

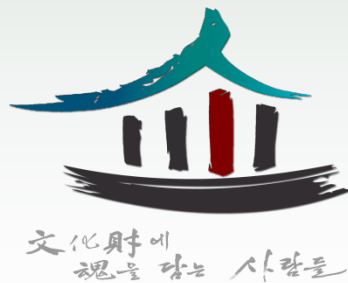
- 문화재수리 종합정보시스템 -

# 2019년도 실적등의 신고 안내

---

## 2부

2019. 3. 27



---

문화재수리협회

---

# 1. 개요



## ■ 수리능력평가 제도

---

- ✓ 문화재수리업체의 수리실적· 경영능력· 기술력· 대외 신인도 등을 수치화하여  
매년 1회 평가하여 공시 이후 다음 공시일 전날까지 적용
- ✓ 발주자에게 문화재수리업자의 능력을 파악할 수 있는 정보제공
- ✓ 발주자 또는 원도급자는 문화재수리능력을 기준으로 문화재수리의 원도급자  
또는 하도급자의 자격을 제한할 수 있음
- ❖ 향후 문화재수리계약예규(종합심사, 종합평가)에 적용될 예정임

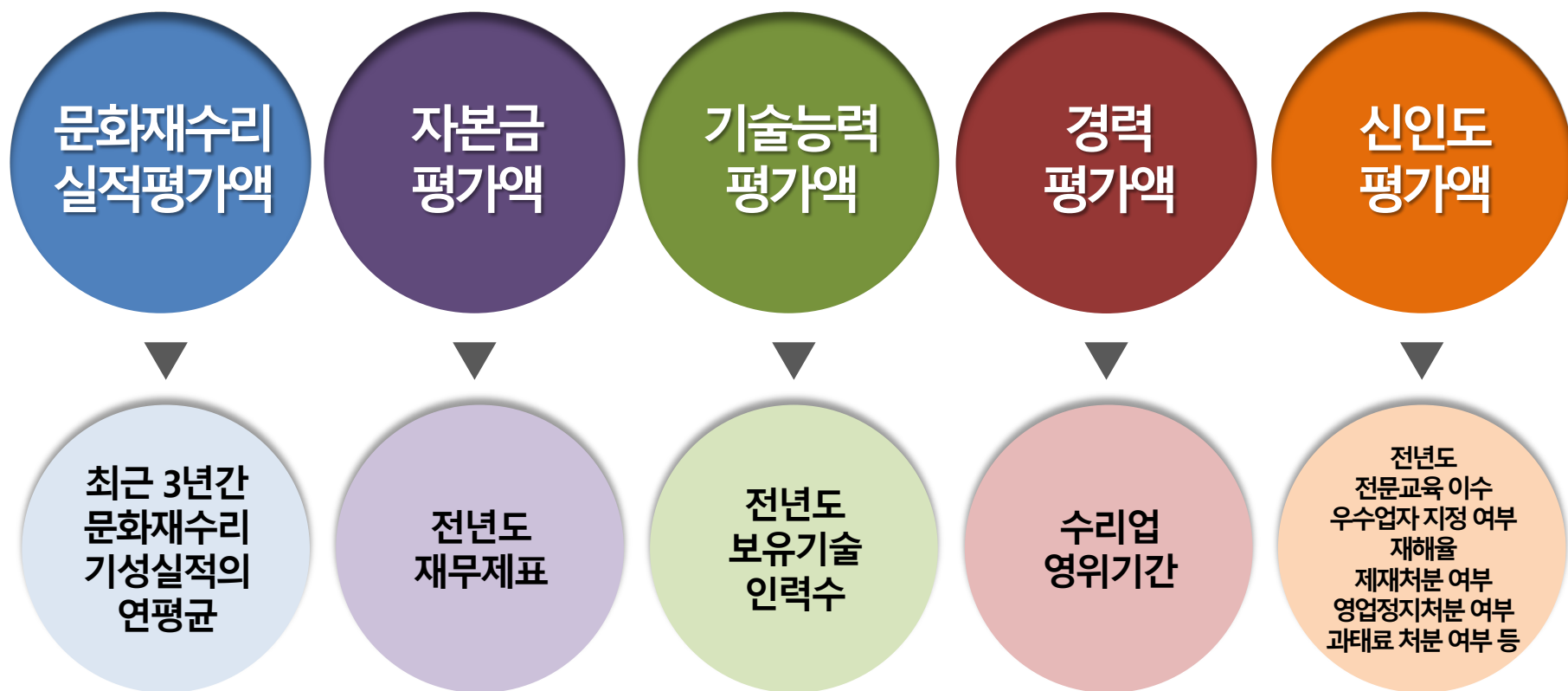
## ■ 평가 대상 : 문화재수리업자(종합, 전문)

---

실측설계업 및 감리업 제외

## 2. 수리능력평가란?

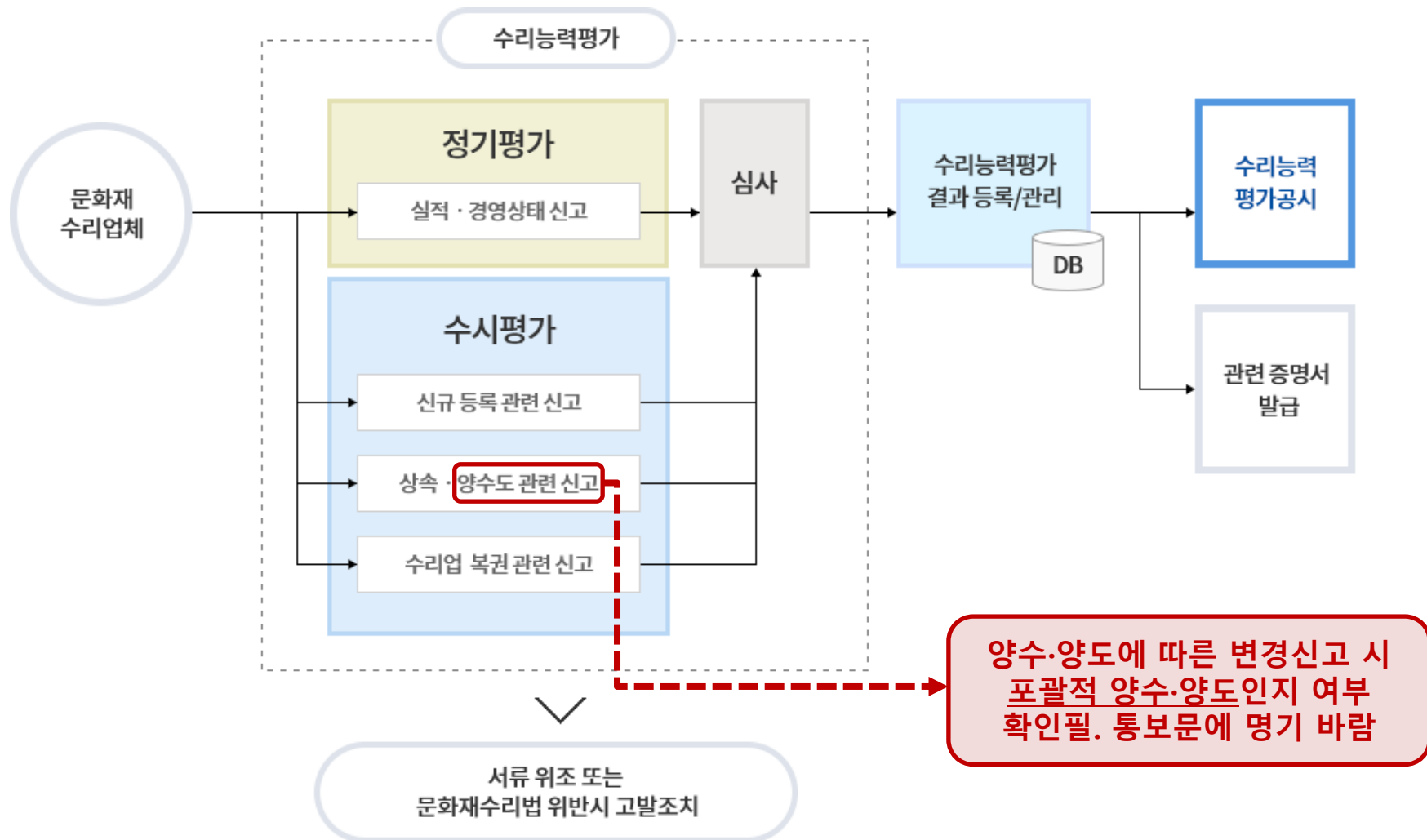
### ■ 평가 요소



※ 자세한 평가방법은 「문화재수리등에 관한 법률」 [별표 1의2] 참고

# 3. 평가 절차

## ■ 평가 절차



## 4. 신고 및 공시 일정

### ■ 일정 (정기평가 기준)

※ 서류제출 마감일 기준

#### ❖ 1차 실적 신고

- ✓ 1차 문화재수리실적 및 신인도 관련 사항 신고
- ✓ 신고 기한 : 2월 4일 ~ 4월 15일

※ 수수료 ₩150,000

#### ❖ 2차 재무제표신고

- ✓ 법인 : 4월 1일 ~ 4월 15일
- ✓ 개인 : 4월 1일 ~ 5월 31일
- ✓ 성실납세자 : 4월 1일 ~ 6월 30일 ※ 서류제출 마감일 기준

#### ❖ 공시

- ✓ 공시일정 : 2019년 8월 31일
- ✓ 공시매체 : 문화재수리종합정보시스템([www.chis.or.kr](http://www.chis.or.kr))
- ✓ 업체관리 : 공시 이후 문화재수리등록수첩에 기재 (의무는 아님)

## 4. 제출서류

### ■ 제출서류\_1차 실적신고

1

#### 공통서류

「문화재수리등에 관한 법률 시행규칙」별지 제15호의 3서식  
‘문화재수리 실적증명서’

2

#### 민간, 하도급인 경우 추가서류

- 계약서 사본
- 공급자용 세금계산서 사본(매출처별 세금계산서 합계표)
- 인·허가 또는 설계승인에 관한 준공(완료)관련 서류 사본

(변경)설계설명서, 준공내역서, 수리보고서, 도면(수리보고서 제출시 생략 가능)

서식자료실 -> 협회서식[실적\_제06호] 자료제출확인서 + CD제출

3

#### 보유기술인력 및 신인도 관련 서류

문화재수리기술자등 보유현황표, 산업재해율확인서, 행정처분관련서류 등

※ 기타 실적 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.

## 4. 제출서류

### ■ 실적증명서 발급불가시

발주자  
부도  
폐업 등

- 사유서 [별도 문화재수리협회 요청]
- 도급계약서(하도급계약서) 사본
- 공급자용 세금계산서 사본 또는 매출처별 세금계산서 합계표
- 인·허가 또는 설계승인에 관한 준공(완료)관련 서류 사본

### ■ 2019년 예외적용 (실적)

대체  
가능  
서류

#### 공통서류

- 문화재수리계약예규 별지 4호서식 문화재수리 실적증명서

#### 이월된 문화재수리

- 시설공사 기성실적증명서
- 매출처별 세금계산서 합계표 (필요시 공급자용 세금계산서 추가)

# 5. 서류 발급 시 주의사항

## ■ 문화재수리 실적증명서

문화재수리 **발주 구분, 수리코드, 실적금액 확인 필요**

2. 문화재수리 내역					
문화재수리 발주 구분	<input checked="" type="checkbox"/> 국가, 지방자치단체, 공기업, 준정부기관, 지방공사, 지방공단이 발주한 경우 <input type="checkbox"/> 국가 또는 지방자치단체가 경비의 전부 또는 일부를 지원하여 발주하는 경우 <input type="checkbox"/> 상기외의 법인 또는 개인으로부터 도급받은 경우(하도급받은 경우 포함) <input type="checkbox"/> 자기 문화재수리인 경우				
문화재수리명	00향교 단청 공사	현장소재지	00도 00군 00길		
사업개요	단청공사				
세부공종내용	※ 별지 제15호의2서식의 세부공종별상의 중분류와 보수유형 등을 기재		세부공종 부호코드	※ 별지 제15호의2서식 기재 방법 참조	
발 주 자	00군	원도급자		등록번호	
계 약 일	2018.05.15	착 수 일	2018.06.01	완료(예정)일	2018.10.10
계약방법	<input checked="" type="checkbox"/> 일반경쟁입찰 <input type="checkbox"/> 지명경쟁 <input type="checkbox"/> 제한경쟁 <input type="checkbox"/> 수의계약 <input type="checkbox"/> 기타				
도급종류	<input checked="" type="checkbox"/> 원도급 <input type="checkbox"/> 하도급				

※ 보조금 사업의 경우

- 발주 구분, 발주자, 문화재수리 여부에 대한 확인 주의!





# 5. 서류 발급 시 주의사항

## ■ 문화재수리 실적증명서

3. 실적금액(부가가치세 포함) <span style="float: right;">(단위: 천원)</span>					
총 도급계약액	451,250	지난 연도까지의 기성액 누계	0	지난 연도 이월액	0
해당 연도 기성액	451,250	하도급금액 (원도급자가 기재)	0	미기성액	0
관급 자재액	0	다른 종류 포함 기성액	0	해당 연도 추가 또는 변경 계약액	0
4. 그 밖의 사항(규모, 공동도급내역 등)					

구 분	기 성	준 공
총도급계약액	계약서 기준금액	준공 정산 후 금액
해당연도기성액	기성율에 해당하는 금액 (선급금 일부 포함)	준공 기준 잔여 미 기성액
하도급	하도급이 있는 경우에만 기재 ▶ <b>불법 하도 여부 확인</b>	
그밖의사항	하도급이 있는 경우: 하도급 업체명 공동도급내역: 공동이행 또는 분담이행 여부, 업체별 지분율 총계약액: 장기계속공사 및 공동도급공사에 한하여 전체분의 계약 총액 기재	

# 5. 서류 발급 시 주의사항



## ■ 문화재수리 실적증명서

위 사실을 증명함.

발 주 자  
(수급인)

사업자등록번호: 123-45-67890

상 호: 00군청

대 표 자: 김철수

소 재 지: 00도 00군 XX길

담 당 자: 박영수

전화번호: 042-987-6543

년 월 일

(인)

### ※ 보조금 사업의 경우

- 문화재수리법 시행규칙 제10조의2제3항제1호나목에 따라 경비의 전부 또는 일부를 지원한 지자체의 보조금 정산 담당 부서에서 확인

## 5. 서류 발급 시 주의사항

### ■ 문화재수리기술자등 보유 현황표

1

기준일

전년도 12월 31일

2

기준일 퇴사자

12월 31일 퇴사자를 포함하여 발급

3

발급 주체

- 문화재수리법 시행규칙 제8조(변경신고 등)4항에 따라 새로운 영업소 소재지를 관할하는 시·도지사가 발급해야함.
- 단, 문화재수리업 등의 등록대장이 이송되지 않은 경우는 이전 소재지 관할 시·도에서 발급할 수 있음.

※ 문화재수리기술자등의 변경신고 업무 시 입사일 및 등록일 주의!

관련 업무에 대한 문화재청 지침 참조